グループ・ツイッター

～わが社の知恵をつぶやきつくせ2010秋～

仕事上、社内、従業員やお客様に対して普段から実践している、もしくは意識しているちょっとした知恵や工夫を書いてください。また、それによって導き出される事、目指していることなどもあればお書きください。

池田　裕介	いつでも元気に電話対応する。とにかく「ありがとうございます」。各自に今日の目標を発表してもらう
伊野　功一	朝礼で当日または近日の行動予定を発表する。【各社員の行動を共有することで行動のムダを少なくする】
角谷　健司	眼鏡の販売時に病的な事が見つかれば眼科に行くことを勧める。 【年間2～3人が失明を免れ、感謝または信頼を得られた】
釜谷　伊織	ゴミの分別【コスト削減、エコ、節約】
亀田　尚也	毎週月曜日の朝礼。昼休みは蛍光灯を消す。2～3年に一度は若い人を採用する。 メールはCC（カーボンコピー）で送ってもらう。
川畠　丈志	5S委員会を立ち上げた。【1年半後、社員全員が毎日始業前に掃除を行うようになった】
北野　啓太	月に一度、個人面談。障害者に社内研修を受けてもらう。
斎藤　貴志	往復で荷物を積み込むように工夫する【利益率の向上】
白原　　誠	工事の検査に立ち会い、発注者の生の声を社内会議で報告する
関　　光宏	会議はしない。ブログを書き始めた。 【時々「能美市　関鉄工所」と検索されていると意識する】
先出谷真一	お客様には細かいことまで連絡を怠らない。お客様のお宅に入る時は必ず靴を揃える。 お客様だけではなくご近所の方まで挨拶を怠らない。
染谷　政光	時間のかかる薬は配達する。2か月に1回、2店舗合同会議を行う。調剤ミスをなくすためのトリプルチェック 【1つの行程に多くの人間が関わるようにしている】 クレーム対応用紙を活用し月2回のミーティングを行い、クレーム対応している。当番制で24時間電話対応 急ぎの方には優先で調剤している。定期の薬は前もって準備しておく 。連続して同じ仕事につかないように業務分担表を作る。社員のライフスタイルに応じた勤務シフトを作っている。
高橋　佳孝	取引先に入退室する時は必ず一礼する。
立花　栄志	各々が自分磨きのために順番に朝礼を行う。トイレに良い言葉のカレンダー等を貼って人間性を向上できる環境を作っている。仕事の失敗は反省しながらも皆の前で発表し、失敗例を共有して改善していく。 【とにかく褒めて持ち上げることがポイント！】 専門用語ではなくお客様に合わせた言葉づかい・説明 製造業は品質が大切！　→　信用UP
田中　雅勝	常にお客様の利益を考え行動する。個人のお客様には一筆加える。 目が合った人には会釈する。リュース、リデュース。
田端　俊哉	確認作業の徹底。従業員との信頼関係を常に考える。
多原　正博	5S活動の徹底【作業効率向上】 クレーム処理を第一優先【お客様への信頼度UP】
徳久　智和	店内をいつも清潔に保つよう整理・整頓・掃除の徹底。 倉庫の蛍光灯を数本抜いて電気代節約、二酸化炭素排出削減に心がける。
中嶋　　潤	社内の表示を増やす。朝のラジオ体操を全員で行う。工程内不良をデータ化し削減する。マニュアルの作成。
中村　成伸	製造においては全て手作りで注文品は作り置きせず出来立てを渡す。 学童、保育園等で菓子教室を開催している。

nomishi-shoko-kai twitter

羽田　剛	部門ごとの朝礼。来客者への挨拶。取引先・設計書・在庫等のデータ（情報）の共有。 報連相・5S・トリプルチェック。
浜田　晃	電気使用量の監視（デマンド値）
林　聖規	電話は3コール以内出る、メールは24時間以内に返信する。お客様が帰る際には「ありがとうございました」 自分で出来ることは可能な限り自分で行う（掃除など） 分からない事はまず自分で調べる。お客様に合わせた言葉遣いをする。
深田　哲平	使ってない部屋の電気を消す。印刷の試し刷りしたものやミスプリントを一定のサイズに断裁しメモ帳として利用する。営業先での礼・おじぎ。先輩と会食に行った翌日にお礼のTELまたは訪問する。
文大　克紀	むやみやたらと怒らない。【社員から話しかけられ提案や改善案を出してもらえた】
保古　享宏	自分のペースで休憩時間を確保している。少人数なので人間関係の問題は皆無。
松本　忍	作業終了後、ミスがないか最低2回は確認する 【クレームの減少、責任感の向上、お客の安心度UP】
松本　正史	お客様の前では腕を組まない。就業中の空き時間は整理・清掃にあてる。名刺交換したら、相手の特徴・会話内容・何を飲食したかを記入しておく。お客様の記念日などメモリアルな事は知っておく。 就業中は役職で呼ぶ（マスター、チーフ、ママなど）
前多　俊弥	お客様とのコミュニケーションを大切にする。専門用語を極力使わないように心掛ける。
南　直樹	従業員やアルバイトと腹を割って話す機会を作る。
宮本　周司	◎強みの向上 本を読ませ感想や仕事への活用を発表してもらう。 成果の前にプロセスを重視　【行動内容やその原因をしっかり認識・共有し会社に反映】 プラス2の個別目標を設定・発表・共有（1つは会社の為に、1つは自分の成長の為に） 【2つの達成が無理でも、1つは達成出来るように！】 ◎弱みの解消 社内清掃の役割分担→一番嫌がる場所（トイレ）の清掃は社長自ら！ 作業効率を上げる為に全員が一致したことは過去の慣習を変更→ベクトルを統一。 嫌な仕事は自らが率先して！会社の成果は皆のおかげ！！ 【マンパワーが少ない面を評価とやる気でカバー】
室田　剛志	毎朝の朝礼で、前日の良い点・悪い点を話す【品質、納期、コストを製造現場に植え付ける】
元山　利治	朝礼やその日の業務の段取りを社員が交代で行っている。 現場での確認をチェックシートを使い、一つ一つ確認している。
山崎　善弘	使わない工具、機械の電源をマメに消す。工場内の整理・整頓の徹底。 【工場内でのつまづき、転倒防止】商品の最終検査の徹底。
山田　邦央	朝礼を始めた【会社の方向性の確認、共有】 親族経営からくるいろんな甘えの解消方法があれば教えて欲しい。雇用時の苦労・悩みなどの注意点があれば教えて欲しい 。
蓮田　和孝	社長も含めて社員全員がトイレ掃除をしている。新入社員にも会社の事を考えてもらい、いろいろな意見を言ってもらう。社員がスポーツイベントに率先して参加している。
和多　真智	朝礼で経営理念を唱和している【考えるようになる】 機械を綺麗に洗っている【もの作りの原点を磨く】
エコット	エアコンを夏29℃、冬22℃くらいの設定にしている。車で来たお客様を見送る時は、見えなくなるまで動かない 予定を忘れないように携帯電話で30分前にアラームを鳴らす。
安部　高和	お金（支払金）を直接手渡しする【コミュニティに】 今後の流れを表を出し一見のお客様にも話をしている【業界のクリア化】 事務所内を禁煙にしている【健康の向上】 フォークリフトにメロディシステムを投入【リスクマネジメント】 工場内に番号を記入している【お客様がどこに行けばいいのかわかりやすくするため】
匿名さん	掃除を徹底している。社員の話をとにかく聞いてあげる。お客様にコーヒーを出す。
匿名さん	一つの仕事がどれくらい時間がかかるか標準値（資材など）を決めるようにしている。 【それに対して担当者が標準値に近づいていけるように】 機械操作を改めて教える若しくは原点に戻るように取扱説明書を確認している。